Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра уголовного права и процесса



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

подготовки специалистов среднего звена по специальности

**«40.02.02 Правоохранительная деятельность»**

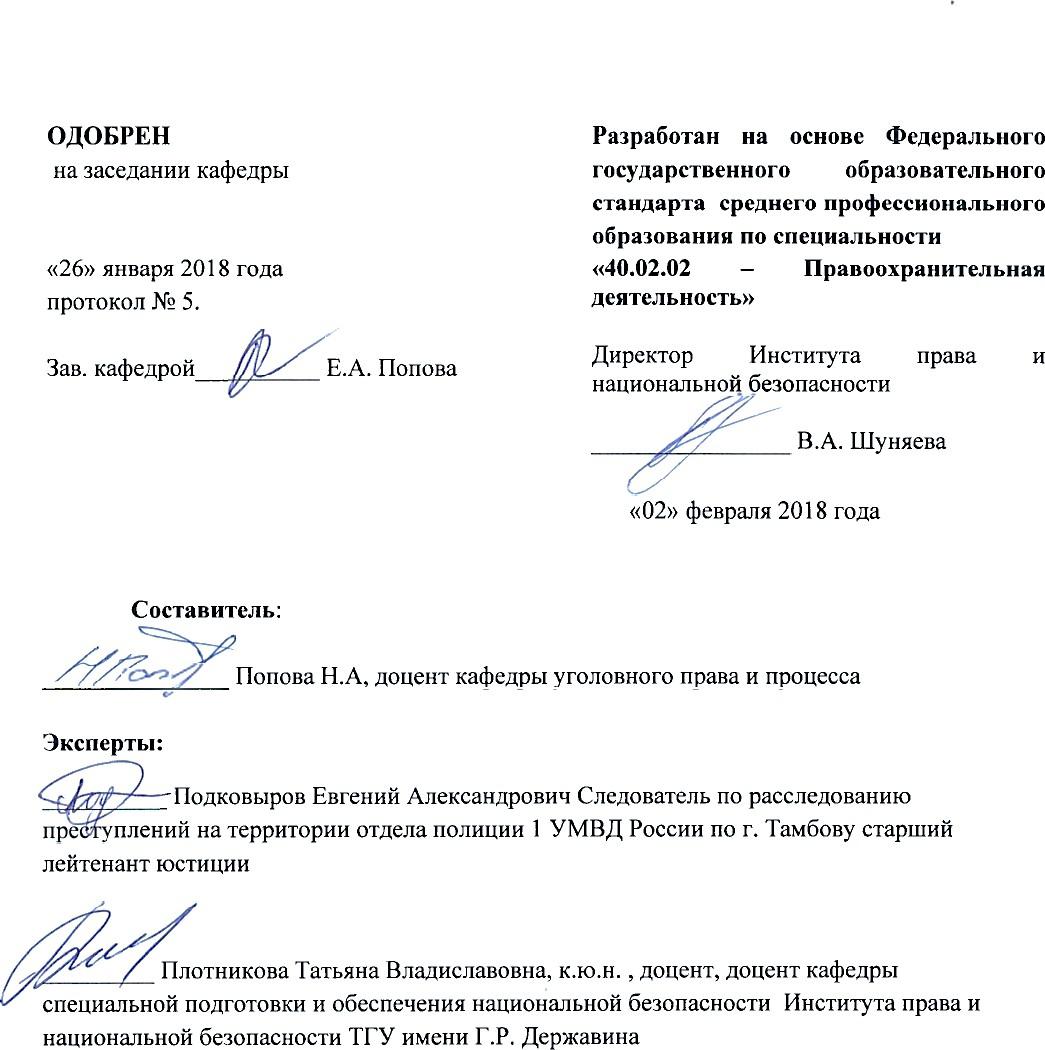
Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности - 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация:

**Юрист**

Год набора – 2024

Тамбов – 2024

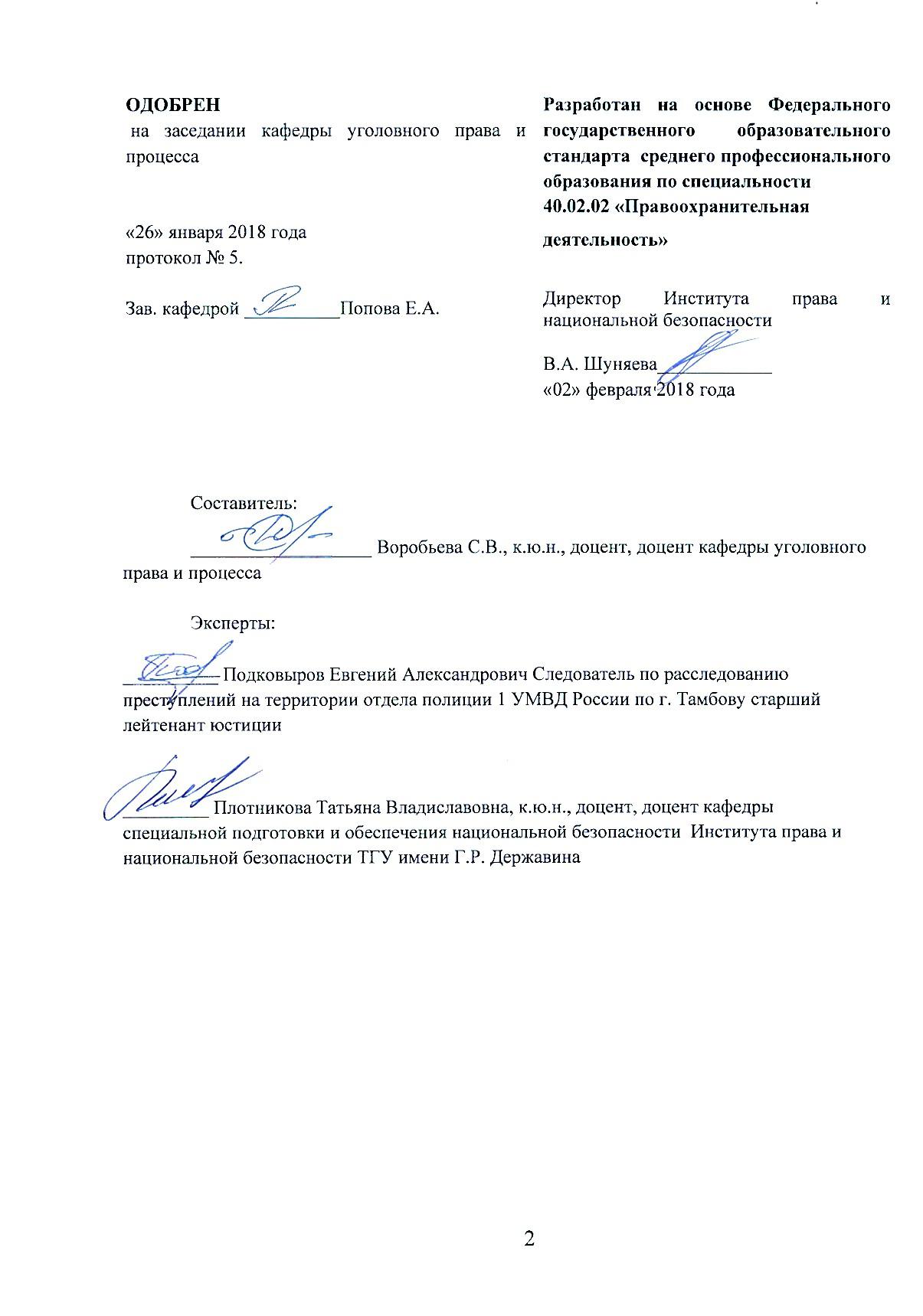
**ОДОБРЕН**

на заседании кафедры

уголовного права и процесса

«16» января 2024 года

протокол №6

****

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

Производственная практика (преддипломная) является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и проводится в соответствии с учебным планом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма**  **проведения** | **Курс** | **Название практики согласно**  **учебного плана** | **Итоговый контроль** |
| Непрерывная | 4  (7 семестр) | Производственная практика (преддипломная) | Дифференцированный зачет |

В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующими видами профессиональной деятельности: оперативно-служебная и организационно-управленческая деятельность

**2. Требования к результатам освоения дисциплины**

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование следующих компетенций:

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенция**  **(код и**  **наименование)** | **Структура**  **компетенции** | | **Уровни освоения**  **(основные признаки освоения)** | | |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: | | 3 | сущность будущей профессии | |
| 2 | социальную значимость будущей профессии | |
| 1 | отдельные элементы будущей профессии | |
| Уметь: | | 3 | проявлять к будущей профессии устойчивый интерес | |
| 2 | выборочно проявлять интерес к профессии | |
| 1 | в общем понимать деятельность будущей профессии | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  -разработки рабочего плана | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. | Знать: | | 3 | вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| 2 | общий порядок ценностно-мотивационной сферы | |
| 1 | отдельные элементы порядка ценностно-мотивационной сферы | |
| Уметь: | | 3 | понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| 2 | выборочно проводить проверку, и анализирование вопросов ценностно-мотивационной сферы | |
| 1 | в общем понимать вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | оставления первичных документов | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать: | | 3 | методы и способы выполнения профессиональных задач | |
| 2 | общий порядок выполнения профессиональных задач | |
| 1 | отдельные элементы порядка выполнения профессиональных задач | |
| Уметь: | | 3 | организовывать собственную деятельность, | |
| 2 | выбирать типовые методы | |
| 1 | выбирать способы выполнения профессиональных задач | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. | Знать: | | 3 | алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; | |
| 2 | общий порядок действий в чрезвычайных ситуациях | |
| 1 | отдельные элементы порядка действий в чрезвычайной ситуации | |
| Уметь: | | 3 | принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность | |
| 2 | выборочно проводить проверку первичных документов; | |
| 1 | проводить проверку первичных документов; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | психологические основы взаимодействия с разными слоями населения | |
| 2 | общий порядок взаимодействия с разными слоями населения | |
| 1 | отдельные элементы порядка взаимодействия с разными слоями населения | |
| Уметь: | | 3 | проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | |
| 2 | выборочно проводить проверку, устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях | |
| 1 | в общем понимать сложность устойчивости в экстремальных ситуациях | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана;  ведения учета имущества; | |
| 2 | составления документов и их обработки;  ведения учета отдельных видов имущества; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать: | | 3 | круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| 2 | отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития | |
| 1 | отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| 2 | проводить группировку отдельных документов по определенному признаку; | |
| 1 | проводить проверку первичных документов; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления документов; | |
| 2 | отдельных видов имущества организации и применения его принципов; | |
| 1 | отдельных видов имущества организации; | |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | современные средства коммуникации и возможности передачи информации | |
| 2 | принципы средств коммуникации и возможности передачи информации | |
| 1 | отдельные принципы коммуникации и возможности передачи информации | |
| Уметь: | | 3 | использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| 2 | в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| 1 | в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | имущества организации и применения его принципов; | |
| 2 | отдельных видов имущества организации и применения его принципов; | |
| 1 | отдельных видов имущества организации; | |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий. | Знать: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; | |
| 2 | Основнвые элементы профессиональной этики | |
| 1 | отдельные элементы порядка документирования | |
| Уметь: | | 3 | правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий | |
| 2 | в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд. | |
| 1 | в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд. | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими. | Знать: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими | |
| 2 | принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| 1 | отдельные принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| Уметь: | | 3 | устанавливать психологический контакт с окружающими | |
| 2 | проводить психологический контакт с окружающими | |
| 1 | в общем понимать план психологического контакта; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими | |
| 2 | организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| 1 | психологического контакта | |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности | |
| 2 | Основные положения к адаптации в профессиональной деятельности | |
| 1 | Некоторые положения к адаптации в профессиональной деятельности | |
| Уметь: | | 3 | адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| 2 | условно адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| 1 | В теории адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | проводить группировку отдельных документов по определенному признаку; | |
| 2 | проводить проверку первичных документов; | |
| 1 | имущества организации и применения его принципов; | |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | Знать: | | 3 | компетенцию и полномочия субъектов права | |
| 2 | сущность субъектов права | |
| 1 | некоторые полномочия субъектов права | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | |
| 2 | понимать и анализировать обеспечение соблюдения законодательства субъектами права | |
| 1 | понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | разработки рабочего плана организации на основе типового плана; | |
| 2 | работы с типовым планом | |
| 1 | понимания плана | |
| ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. | Знать: | | 3 | методы и способы реализации правовых норм; | |
| 2 | Некоторые методы и способы реализации правовых норм | |
| 1 | Выборочные способы реализации правовых норм | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять реализацию норм материального и процессуального права | |
| 2 | оформлять документы; | |
| 1 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | оформлять документы; | |
| 2 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| 1 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. | Знать: | | 3 | правовую основу деятельности правоохранительных органов; | |
| 2 | понятие правовой основы деятельность правоохранительных органов | |
| 1 | понятие, оценку, классификацию деятельности правоохранительных органов | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства | |
| 2 | проводить учет законности некоторых поведений личности | |
| 1 | идентифицировать угрозы личности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | идентификации, оценки и проведения рактических разговоров с нарушителями порядка; | |
| 2 | идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка | |
| 1 | идентификации, оценки и проведения рактических разговоров с нарушителями порядка | |
| ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. | Знать: | | 3 | комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | |
| 2 | основы проведения оперативно-служебных мероприятий | |
| 1 | нормы проведения оперативно-служебных мероприятий | |
| Уметь: | | 3 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя. | |
| 2 | правильно применять нормативную правовую базу. | |
| 1 | правильно применять нормы уголовного процесса | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | толковать и правильно применять нормы уголовного процесса. | |
| 2 | достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| 1 | правильно применять нормы уголовного процесса | |
| ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | Знать: | | 3 | Знание комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | |
| 2 | основы законности и правопорядка | |
| 1 | Основы использования спецсредств | |
| Уметь: | | 3 | Умение принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| 2 | на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности | |
| 1 | правильно применять нормы права | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | |
| 2 | Владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| 1 | Владеть достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. | Знать: | | 3 | тактики и методики их проведения | |
| 2 | комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | |
| 1 | основы законности и правопорядка | |
| Уметь: | | 3 | применять данные правила на практике. | |
| 2 | на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности | |
| 1 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | правила материального и процессуального права по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений. | |
| 2 | Владения достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| 1 | толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. | Знать: | | 3 | возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности | |
| 2 | комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | |
| 1 | возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения | |
| Уметь: | | 3 | подбирать технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение для решения определенных оперативно-служебных задач | |
| 2 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| 1 | подбирать технико-криминалистическое техническое обеспечение | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | навыками выбора технико-криминалистического и специального технического обеспечения | |
| 2 | Владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| 1 | выбора технико-криминалистического технического обеспечения | |
| ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. | Знать: | | 3 | технологические основы проведения реанимации, иммобилизации пострадавших | |
| 2 | основные типы травм | |
| 1 | порядок проведения спасательных и неотложных работ в зоне аварий, катастроф, стихийных бедствий | |
| Уметь: | | 3 | определить вид травмы и степень тяжести состояния пострадавшего по внешним признакам; | |
| 2 | на основе диагностических данных распознавать состояния угрожающие жизни человека | |
| 1 | Определять виды травм | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | проводить диагностику неотложные состояния, возникшие при | |
| 2 | способами остановки кровотечений. | |
| 1 | Оказания доврачебной помощи | |
| ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | Знать: | | 3 | содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; | |
| 2 | основы российского права в области государственной службы | |
| 1 | нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; | |
| Уметь: | | 3 | использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности | |
| 2 | анализировать источники права | |
| 1 | использовать нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности | |
| 2 | навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов | |
| 1 | правилами применения юридической техники | |
| ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. | Знать: | | 3 | социальное регламентирование режима секретности в Российской Федерации | |
| 2 | перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциальног о характера и иных охраняемых законом тайн; | |
| 1 | перечень сведений, составляющих государственную тайну | |
| Уметь: | | 3 | применять на практике документы по обеспечению защиты тайны | |
| 2 | обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциальног о характера и иных охраняемых законом тайн | |
| 1 | обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | Владения высоким уровнем сведений по государственной тайне | |
| 2 | навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну | |
| 1 | навыков защиты сведений, составляющих государственную тайну | |
| ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. | Знать: | | 3 | норм закона | |
| 2 | тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами | |
| 1 | профессиональну ю культуру отдельных категорий граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц. | |
| 2 | применять полученные в указанной области знания на практике | |
| 1 | строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | способностью разрешать различные ситуации в уголовно-правовой сфере с высоким уровнем гражданской зрелости и высокой общественной активности, профессиональной этики, правовой и психологической культуры. | |
| 2 | реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права | |
| 1 | навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных | |
| ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | Знать: | | 3 | Как осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, | |
| 2 | Способы осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 1 | Виды осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, | |
| 2 | соотносить свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 1 | Выделять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | |
| 2 | регулирования своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | |
| 1 | Выделения осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами | |
| ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. |  | 3 | | основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений |
| 2 | | Особенности управленческой деятельности |
| 1 | | особенности методов организации работы подразделений |
| Уметь: | 3 | | осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях |
| 2 | | Осуществлять условиях проведения служебной деятельность |
| 1 | | формировать специализированные документы организаций |
| Иметь практический опыт: | 3 | | формировать специализированные документы организаций |
| 2 | | формировать специализированные документы организаций |
| 1 | | формировать специализированные документы организаций |
| ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | Знать: | 3 | | основы документирования и организации работы с документами; |
| 2 | | задачи и состав работы с документами |
| 1 | | порядок составления документов организации |
| Уметь: | 3 | | осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности |
| 2 | | проводить документационную деятельность |
| 1 | | составлять ведомости и устанавливать соответствие данных |
| Иметь практический опыт: | 3 | | выполнения работ по инвентаризации имущества организации |
| 2 | | оформления результатов инвентаризации |
| 1 | | формирования документов |

(3-продуктивный, отличающийся планированием и самостоятельным выполнением деятельности, решением проблемных задач; 2 -репродуктивный, характеризующийся *выполнением деятельности по образцу, инструкции или под руководством;* 1–ознакомительный, подразумевающий *узнавание ранее изученных объектов и свойств*)

2. В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующим видом профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО:

**оперативно-служебная и организационно-управленческая деятельность**

2.1 В результате прохождения производственной практики студент должен обладать, предусмотренными ФГОС по специальности СПО «**40.02.02–Правоохранительная деятельность»**следующими умениями, знаниями и практическим опытом *(с учетом рабочей программы).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПМ 01Оперативно-служебная деятельность** | | | | |
| **Компетенция**  **(код и**  **наименование)** | **Структура**  **компетенции** | | **Уровни освоения**  **(основные признаки освоения)** | | |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: | | 3 | сущность будущей профессии | |
| 2 | социальную значимость будущей профессии | |
| 1 | отдельные элементы будущей профессии | |
| Уметь: | | 3 | проявлять к будущей профессии устойчивый интерес | |
| 2 | выборочно проявлять интерес к профессии | |
| 1 | в общем понимать деятельность будущей профессии | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  -разработки рабочего плана | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. | Знать: | | 3 | вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| 2 | общий порядок ценностно-мотивационной сферы | |
| 1 | отдельные элементы порядка ценностно-мотивационной сферы | |
| Уметь: | | 3 | понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| 2 | выборочно проводить проверку, и анализирование вопросов ценностно-мотивационной сферы | |
| 1 | в общем понимать вопросы ценностно-мотивационной сферы | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | оставления первичных документов | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать: | | 3 | методы и способы выполнения профессиональных задач | |
| 2 | общий порядок выполнения профессиональных задач | |
| 1 | отдельные элементы порядка выполнения профессиональных задач | |
| Уметь: | | 3 | организовывать собственную деятельность, | |
| 2 | выбирать типовые методы | |
| 1 | выбирать способы выполнения профессиональных задач | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. | Знать: | | 3 | алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; | |
| 2 | общий порядок действий в чрезвычайных ситуациях | |
| 1 | отдельные элементы порядка действий в чрезвычайной ситуации | |
| Уметь: | | 3 | принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность | |
| 2 | выборочно проводить проверку первичных документов; | |
| 1 | проводить проверку первичных документов; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | психологические основы взаимодействия с разными слоями населения | |
| 2 | общий порядок взаимодействия с разными слоями населения | |
| 1 | отдельные элементы порядка взаимодействия с разными слоями населения | |
| Уметь: | | 3 | проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | |
| 2 | выборочно проводить проверку, устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях | |
| 1 | в общем понимать сложность устойчивости в экстремальных ситуациях | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана;  ведения учета имущества; | |
| 2 | составления документов и их обработки;  ведения учета отдельных видов имущества; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать: | | 3 | круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| 2 | отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития | |
| 1 | отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| 2 | проводить группировку отдельных документов по определенному признаку; | |
| 1 | проводить проверку первичных документов; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления документов; | |
| 2 | отдельных видов имущества организации и применения его принципов; | |
| 1 | отдельных видов имущества организации; | |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | современные средства коммуникации и возможности передачи информации | |
| 2 | принципы средств коммуникации и возможности передачи информации | |
| 1 | отдельные принципы коммуникации и возможности передачи информации | |
| Уметь: | | 3 | использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| 2 | в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| 1 | в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | имущества организации и применения его принципов; | |
| 2 | отдельных видов имущества организации и применения его принципов; | |
| 1 | отдельных видов имущества организации; | |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий. | Знать: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; | |
| 2 | основные элементы профессиональной этики | |
| 1 | отдельные элементы порядка документирования | |
| Уметь: | | 3 | правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий | |
| 2 | в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд. | |
| 1 | в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд. | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | составления первичных документов и их обработки;  разработки рабочего плана; | |
| 2 | составления первичных документов и их обработки; | |
| 1 | составления первичных документов; | |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими. | Знать: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими | |
| 2 | принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| 1 | отдельные принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| Уметь: | | 3 | устанавливать психологический контакт с окружающими | |
| 2 | проводить психологический контакт с окружающими | |
| 1 | в общем понимать планпсихологического контакта; | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими | |
| 2 | организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | |
| 1 | психологического контакта | |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Знать: | | 3 | приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности | |
| 2 | основные положения к адаптации в профессиональной деятельности | |
| 1 | некоторые положения к адаптации в профессиональной деятельности | |
| Уметь: | | 3 | адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| 2 | условно адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| 1 | в теории адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | проводить группировку отдельных документов по определенному признаку; | |
| 2 | проводить проверку первичных документов; | |
| 1 | имущества организации и применения его принципов; | |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | Знать: | | 3 | компетенцию и полномочия субъектов права | |
| 2 | сущность субъектов права | |
| 1 | некоторые полномочия субъектов права | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | |
| 2 | понимать и анализировать обеспечение соблюдения законодательства субъектами права | |
| 1 | понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | разработки рабочего плана организации на основе типового плана; | |
| 2 | работы с типовым планом | |
| 1 | понимания плана | |
| ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. | Знать: | | 3 | методы и способы реализации правовых норм; | |
| 2 | некоторые методы и способы реализации правовых норм | |
| 1 | выборочные способы реализации правовых норм | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять реализацию норм материального и процессуального права | |
| 2 | оформлять документы; | |
| 1 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | оформлять документы; | |
| 2 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| 1 | заполнять отчеты в юридической организации | |
| ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. | Знать: | | 3 | правовую основу деятельности правоохранительных органов; | |
| 2 | понятие правовой основы деятельность правоохранительных органов | |
| 1 | понятие, оценку, классификацию деятельности правоохранительных органов | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства | |
| 2 | проводить учет законности некоторых поведений личности | |
| 1 | идентифицировать угрозы личности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | идентификации, оценки и проведения рактических разговоров с нарушителями порядка; | |
| 2 | идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка | |
| 1 | идентификации, оценки и проведения рактических разговоров с нарушителями порядка | |
| ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. | Знать: | | 3 | комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | |
| 2 | основы проведения оперативно-служебных мероприятий | |
| 1 | нормы проведения оперативно-служебных мероприятий | |
| Уметь: | | 3 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя. | |
| 2 | правильно применять нормативную правовую базу. | |
| 1 | правильно применять нормы уголовного процесса | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | толковать и правильно применять нормы уголовного процесса. | |
| 2 | достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| 1 | правильно применять нормы уголовного процесса | |
| ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | Знать: | | 3 | знание комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | |
| 2 | основы законности и правопорядка | |
| 1 | основы использования спецсредств | |
| Уметь: | | 3 | умение принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| 2 | на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности | |
| 1 | правильно применять нормы права | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | |
| 2 | владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| 1 | владеть достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. | Знать: | | 3 | тактики и методики их проведения | |
| 2 | комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | |
| 1 | основы законности и правопорядка | |
| Уметь: | | 3 | применять данные правила на практике. | |
| 2 | на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности | |
| 1 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | правила материального и процессуального права по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений. | |
| 2 | владения достаточным уровнем профессионального правосознания | |
| 1 | толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. | Знать: | | 3 | возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности | |
| 2 | комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | |
| 1 | возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения | |
| Уметь: | | 3 | подбирать технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение для решения определенных оперативно-служебных задач | |
| 2 | принимать на себя обязанности следователя и дознавателя | |
| 1 | подбирать технико-криминалистическое техническое обеспечение | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | навыками выбора технико-криминалистического и специального технического обеспечения | |
| 2 | владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса | |
| 1 | выбора технико-криминалистического технического обеспечения | |
| ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. | Знать: | | 3 | технологические основы проведения реанимации, иммобилизации пострадавших | |
| 2 | основные типы травм | |
| 1 | порядок проведения спасательных и неотложных работ в зоне аварий, катастроф, стихийных бедствий | |
| Уметь: | | 3 | определить вид травмы и степень тяжести состояния пострадавшего по внешним признакам; | |
| 2 | на основе диагностических данных распознавать состояния угрожающие жизни человека | |
| 1 | определять виды травм | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | проводить диагностику неотложные состояния, возникшие при | |
| 2 | способами остановки кровотечений. | |
| 1 | оказания доврачебной помощи | |
| ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | Знать: | | 3 | содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; | |
| 2 | основы российского права в области государственной службы | |
| 1 | нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; | |
| Уметь: | | 3 | использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности | |
| 2 | анализировать источники права | |
| 1 | использовать нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности | |
| 2 | навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов | |
| 1 | правилами применения юридической техники | |
| ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. | Знать: | | 3 | социальное регламентирование режима секретности в Российской Федерации | |
| 2 | перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциальног о характера и иных охраняемых законом тайн; | |
| 1 | перечень сведений, составляющих государственную тайну | |
| Уметь: | | 3 | применять на практике документы по обеспечению защиты тайны | |
| 2 | обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн | |
| 1 | обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | владения высоким уровнем сведений по государственной тайне | |
| 2 | навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну | |
| 1 | навыков защиты сведений, составляющих государственную тайну | |
| ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний озакономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. | Знать: | | 3 | нормы закона | |
| 2 | тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами | |
| 1 | профессиональную культуру отдельных категорий граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук | |
| Уметь: | | 3 | обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц. | |
| 2 | применять полученные в указанной области знания на практике | |
| 1 | строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | способностью разрешать различные ситуации в уголовно-правовой сфере с высоким уровнем гражданской зрелости и высокой общественной активности, профессиональной этики, правовой и психологической культуры. | |
| 2 | реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права | |
| 1 | навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных | |
| ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | Знать: | | 3 | как осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 2 | способы осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 1 | виды осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| Уметь: | | 3 | осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 2 | соотносить свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| 1 | выделять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов | |
| Иметь практический опыт: | | 3 | осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | |
| 2 | регулирования своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | |
| 1 | выделения осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами | |
| ПК 2.1Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. |  | 3 | | основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений |
| 2 | | особенности управленческой деятельности |
| 1 | | особенности методов организации работы подразделений |
| Уметь: | 3 | | осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях |
| 2 | | осуществлять условиях проведения служебной деятельность |
| 1 | | формировать специализированные документы организаций |
| Иметь практический опыт: | 3 | | формировать специализированные документы организаций |
| 2 | | формировать специализированные документы организаций |
| 1 | | формировать специализированные документы организаций |
| ПК 2.2Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | Знать: | 3 | | основы документирования и организации работы с документами; |
| 2 | | задачи и состав работы с документами |
| 1 | | порядок составления документов организации |
| Уметь: | 3 | | осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности |
| 2 | | проводить документационную деятельность |
| 1 | | составлять ведомости и устанавливать соответствие данных |
| Иметь практический опыт: | 3 | | выполнения работ по инвентаризации имущества организации |
| 2 | | оформления результатов инвентаризации |
| 1 | | формирования документов |

(3-продуктивный, отличающийся планированием и самостоятельным выполнением деятельности, решением проблемных задач; 2 -репродуктивный, характеризующийся *выполнением деятельности по образцу, инструкции или под руководством;* 1–ознакомительный, подразумевающий *узнавание ранее изученных объектов и свойств*).

**3. Примерный перечень видов работ для проверки результатов освоения программы по практике**

**Практика в судебных органах (в суде)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
| **ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»** | | | | | |
| 1 | Организация делопроизводства | | Изучение «Инструкции по делопроизводству в суде» и «Инструкции по статистической отчетности судов» | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация работы канцелярии суда | | Изучение распределения обязанностей между работниками канцелярии; порядка оформления корреспонденции; работы по регистрации поступающих на рассмотрение в суд дел; учета и сохранности судебных документов; ведением отчетности и архива | 4 | Устный опрос |
| 3 | Организация приема граждан | | Изучение организации приема граждан, приема исковых заявление от граждан | 4 | Устный опрос |
| 4 | Организация служебных обязанностей секретаря судебного заседания | | Изучение порядка подготовки дела к рассмотрению по существу; правил ведения и оформления протоколов судебных заседаний. Присутствие при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел. | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация деятельности судьи | | Изучение Закона «О статусе судей в РФ»; конкретных гражданских и уголовных дел, принятых к рассмотрению. Участие в досудебной подготовке дел. Присутствие в судебном заседании при рассмотрении судьей конкретных дел. Составление проектов процессуальных документов | 108 | Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в органах прокуратуры (в прокуратуре)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | Организация делопроизводства | | Изучение инструкций по делопроизводству в прокуратуре | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация работы прокуратуры | | Изучение распределения обязанностей между работниками прокуратуры; обязанностей прокурора, его заместителей, помощников и следователей | 4 | Устный опрос |
| 3 | Организация приема граждан | | Изучение регистрации и рассмотрения письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан | 4 | Устный опрос |
| 4 | Организация взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами | | Изучение характера и основных форм взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью. | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация деятельности прокуратуры по надзору | | Изучение Приказа «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина»; порядка надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС; порядка надзора за рассмотрением в суде гражданских и уголовных дел; порядка надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия | 72 | Устный опрос |
| 6 | Организация деятельности прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских и уголовных дел | | Изучение Приказов «О задачах прокуроров, участвующих в рассмотрении судами уголовных дел», «Об участии прокурора в гражданском судопроизводстве». Присутствие в судебных заседаниях, проводимых с участием прокурора. Составление проектов процессуальных документов | 36 | Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в органах предварительного следствия (у следователя, дознавателя и др.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | Организация работы следователя | | Изучение ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов | 12 | Устный опрос |
| 2 | Организация приема заявлений и сообщений граждан о преступлениях | | Изучение порядка приема и регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях. Составление проекта решения о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении | 24 | Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов |
| 3 | Организация следственных действий | | Изучение порядка выезда на место происшествия; осмотра места происшествия; производства следственных действий; производства допроса, выемки. Составление проектов процессуальных документов по конкретным следственным действиям | 72 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 4 | Организация процессуального оформления уголовного дела | | Изучение уголовных дел. Составление проектов постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд. Составление проекта обвинительного заключения | 36 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в системе органов ФСИН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация работы учреждений исполнения наказаний | | Изучение ведомственных нормативных актов, регулирующих систему и структуру органов исполнения наказаний в Тамбовской области | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация работы с осужденными | | Изучение социально-правовой характеристики лиц, отбывающих наказание; основных средств исправления осужденных, особенностей отбывания наказания разных категорий осужденных | 4 | Устный опрос |
| 3 | Организация практики применения амнистии и помилования | | Изучение порядка применения актов об амнистии и помиловании Президентом РФ в отношении лиц, отбывающих наказание. Составление проекта ходатайства о помиловании. | 4 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 4 | Организация медицинского обеспечения осужденных | | Изучение проблем медицинского обеспечения осужденных; нормативных актов, регулирующих вопросы медицинского обеспечения осужденных; регламентации применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма в отношении осужденных. | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация социальной реабилитации лиц, отбывших наказание | | Изучение особенностей и нормативно-правового регулирования социальной реабилитации лиц, отбывших наказание; основных видов освобождения от наказания; порядка подготовки к освобождению | 72 | Устный опрос |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в адвокатских образованиях (адвокатском кабинете, коллегии адвокатов, адвокатском бюро и юридической консультации) и органах адвокатского самоуправления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация работы адвокатского бюро | | Изучение структуры адвокатской палаты, адвокатского бюро; обязанностей сотрудников; порядка оплаты труда сотрудников; особенностей делопроизводства в адвокатской палате, адвокатском бюро | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация работы адвоката | | Изучение нормативны правовых актов, регулирующих деятельность адвоката, например Закона «Об адвокатуре» | 8 | Устный опрос |
| 3 | Организация приема граждан в адвокатской палате, адвокатском бюро | | Изучение порядка приема граждан и их консультирования. Присутствие на приеме граждан. Составление проектов жалоб, заявлений, запросов. | 36 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 4 | Организация обеспечения защитника при проведении следственных действий | | Изучение особенностей участия адвоката при проведении следственных действий. Присутствие с непосредственным руководителем практики при проведении следственных действий на всех стадиях следствия, дознания. Подготовка проектов ходатайств защитника по делам. | 24 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 5 | Организация участия адвоката в рассмотрении гражданских дел | | Изучение особенностей участия адвоката при рассмотрении гражданских дел в суде. Присутствие с непосредственным руководителем практики в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел. Составление проектов апелляционной и кассационной жалоб. | 72 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в органах ФССП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация деятельности службы судебных приставов | | Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность службы судебных приставов | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация структуры службы судебных приставов | | Изучение структуры службы судебных приставов РФ и в Тамбовской области; полномочий управления юстиции по организации деятельности службы судебных приставов | 8 | Устный опрос |
| 3 | Организация деятельности судебного пристава | | Изучение порядка назначения на должность судебного пристава; требований к кандидату на должность; процедуры аттестации; подсчета выслуги лет. | 36 | Устный опрос. |
| 4 | Организация деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов | | Изучение особенностей обеспечения установленного порядка деятельности судов и полномочий судебного пристава по обеспечению данного порядка. Присутствие с непосредственным руководителем практики в суде при обеспечении им установленного порядка. | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация деятельности судебных приставов-исполнителей | | Изучение особенностей деятельности судебных приставов-исполнителей. Изучение поступающих для исполнения исполнительных листов. Присутствие с непосредственным руководителем практики при совершении исполнительных действий. Составление проекта постановления судебного пристава. | 72 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
|  | | | | 144 | |

**Практика в таможенных органах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация деятельности таможенных органов | | Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность таможенных органов, порядок прохождения службы в таможенных органах | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация перемещения товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления | | Изучение особенностей, возникающих при перемещении товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления. Изучение особенностей декларирования товаров и транспортных средств | 8 | Устный опрос |
| 3 | Организация взимания таможенных платежей | | Изучение видов таможенных платежей; порядка уплаты таможенных платежей; льгот таможенного контроля | 36 | Устный опрос. |
| 4 | Организация полномочий таможенных органов | | Изучение особенностей полномочий таможенных органов, в том числе действующих в качестве органа дознания | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация взысканий за нарушение таможенных правил | | Изучение видов таможенных взысканий; особенностей взысканий, налагаемых за нарушение таможенных правил; порядка ведения производства по делам о нарушении таможенных правил; особенностей производства по делам об административных правонарушениях, посягающих на нормальную таможенную деятельность. Составление проектов протоколов об административных правонарушениях | 72 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в Управлении Судебного департамента при ВС РФ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация деятельности Судебного департамента | | Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Тамбовской области | 4 | Устный опрос |
| 2 | Организация делопроизводства в Судебном департаменте | | Изучение особенностей структуры Судебного департамента; штатного расписания; распределения полномочий между служащими; ведения делопроизводства; порядка взаимодействия СД с органами законодательной и исполнительной власти | 8 | Устный опрос |
| 3 | Организация ведения судебной статистики | | Изучение особенностей порядка ведения судебной статистики; порядка работы архивов судов; информационно-правового обеспечения судов общей юрисдикции | 36 | Устный опрос. |
| 4 | Организация деятельности по повышению профессионального мастерства работников аппарата судов и судей | | Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по организации учебы в целях повышения профессионального мастерства работников аппарата судов, мировых судей, судей районных судов, администраторов судов | 24 | Устный опрос |
| 5 | Организация подбора кадров судей | | Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по подбору кадров на занятие должности федерального судьи судов общей юрисдикции. Изучение особенностей создания резерва кадров; порядка оформления приема и увольнения судей; ведения делопроизводства по кадровому обеспечению судов | 72 | Устный опрос |
| Всего | | | | 144 | |

**Практика в полиции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание практики по темам** | **Виды работ** | **Трудоемкость** | **Формы текущего контроля** |
|  | | | | | |
| 1 | Организация деятельности РУВД | | Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность и структуру органов РУВД. Изучение компетенций и функций сотрудников РУВД | 36 | Устный опрос |
| 2 | Организация возбуждения дела по административному правонарушению | | Изучение особенностей и порядка возбуждения дела по административному правонарушению. Составление проекта протокола об административном правонарушении. | 36 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 3 | Организация рассмотрения дела об административном правонарушении | | Изучение особенностей этапов рассмотрения дела об административном правонарушении. Изучение органов и лиц, участвующих в деле об административном правонарушении. Изучения состава органа, рассматривающего дело об административном правонарушении и процесса рассмотрения дела компетентным органом. Составление проекта постановления по делу об административном правонарушении. | 36 | Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов |
| 4 | Организация деятельности по исполнению постановлений об административных взысканиях | | Изучение особенностей порядка и этапов исполнения постановлений об административных взысканиях. Изучение особенностей обращения постановления к исполнению, приведения в исполнение | 36 | Устный опрос |
| Всего | | | | 144 | |

Учебно-методические рекомендации по выполнению заданий на практике отражены в Положении Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО.

**3.2. График контрольно-оценочных мероприятий на весь срок практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | дата/период | название оценочного  мероприятия | Вид оценочного средства | Объект контроля[[1]](#footnote-2) |
| 1 | 1-я неделя | текущий контроль | собеседование | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2. |
| 2 | 2-я неделя | текущий контроль | собеседование | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2. |
| 3 | 3-я неделя | текущий контроль | собеседование | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-  1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2. |
| 4 | 4-я неделя | дифференцированный зачет | собеседование защита отчета по практике | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2. |

**3.3. Комплект оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций**

**-** индивидуальный план;

- дневник по практике (приложение 1);

- аттестационный лист (приложение 2);

- характеристика (приложение 3);

- отчет по практике (приложение 4).

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания прохождения практики**

Процедура оценивания определяется настоящим ФОС, а также локальными положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, и о практике обучающихся, по программам среднего профессионального образования.

Целью промежуточной аттестации по **учебной** практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, практического опыта и сформированности компетенций.

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики.

Процедура оценивания охватывает обучающихся, проходящих практику. В случае, если обучающийся не проходил практику без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Итоговую процедуру оценивания проводит преподаватель, закрепленный как руководитель практики от Университета. В свою очередь, руководитель от конкретной базы практики, дает общую оценку по прохождению практики, в том числе и по сформированности у практиканта компетенций.

Промежуточная аттестация по практике позволяет оценить более крупные совокупности знаний, умений, практического опыта, а также, формирование определенных общекультурных и профессиональных компетенций.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике

обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

**решение компетентностно - ориентированных заданий, выполнение практических работ и др.**

Если предметом оценки является сформированность профессиональных и общих компетенций, то их оценка осуществляется с использованием следующих форм и методов:

**опрос, собеседование;**

Каждый обучающийся, принимающий участие в процедуре, публично защищает результаты своей практики. После доклада, обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, овладения практическим опытом и сформированности компетенции дать ответы на задаваемые вопросы. Как правило, продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий.

Таким образом, оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании подготовки и защиты материалов по практике, структура и перечень которых определен локальным положением о практике по программам среднего профессионального образования, но обязательно с учетом аттестационного листа, характеристики на студента, проходившего практику, и характеристики об освоении им профессиональных компетенций.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по всем видам практик разработан и используется фонд оценочных средств.

Дополнительно, во время аттестации обсуждается организация практики, ее положительные и отрицательные моменты, замечания и пожелания, как со стороны руководителей, так и со стороны студентов.

**5. Критерии оценивания результатов прохождения практики студентом в период промежуточной аттестации по практике**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные**  **профессиональные и**  **общие компетенции)** | **Основные показатели**  **оценки результата** | **Формы и методы контроля** |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Осознавать социальную значимость будущей профессии | Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. | Давать анализ вопросам ценностно-мотивационной сферы | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Знать психологические основы взаимодействия с разными слоями населения, проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Современные средства коммуникации и возможности передачи информации | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий. | Основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими. | Организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | Понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права | Реализовать нормы материального и процессуального права | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки | Выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в соответствии с профилем подготовки | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. | Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. | Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. | Знать как обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. | Уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. | Уметь осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |
| ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | Беседа  Устный опрос  Дифференцированный зачет по практике |

Аттестация обучающихся по результатам практики проходит в соответствии с Положением Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, с использованием материалов фонда оценочных средств и с учетом сведений об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе практики.

**Общие критерии оценки**

**умений и практических навыков студентов**

|  |  |
| --- | --- |
| оценка | критерии |
| «отлично»/ «зачтено» | - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне;  - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики;  - точное использование учебной и научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;  - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;  - высокий уровень культуры исполнения заданий практики;  - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций. |
| «хорошо»/ «зачтено» | - качественное оформление необходимой документации по практике;  - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;  - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответов на вопросы, умение делать обоснованные выводы;  - средний уровень освоения заявленных в программе практики дескрипторов и сформированности компетенций; |
| «удовлетворительно»/ «зачтено» | - достаточный уровень оформления необходимой документации по практике;  - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;  - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;  - достаточно минимальный уровень сформированности заявленных компетенций в рабочей программе практики. |
| «неудовлетворительно»/ «незачтено» | - отсутствие необходимой документации по практике;  - отказ от ответов на вопросы по материалам практике;  - неумение использовать научной терминологии;  - наличие грубых ошибок;  - низкий уровень культуры исполнения заданий;  - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций. |

**6. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий.**

1. Аудиторный фонд Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина

2. Библиотека Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина

3. Комнаты для проведения внеаудиторной работы

4. Программное обеспечение, включая доступ к Интернету

5. Технические средства: компьютер, принтер, сканер, аппаратура для дистанционного проектирования

6. Инструктивный материал;

7. Бланковый материал;

8. Комплект учебно-методической документации.

**7. Литература, в том числе дополнительная, и иные источники.**

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455427>
2. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / Т. Ю. Вилкова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 859 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3132-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/387700>
3. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455414>
4. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399287>

в) дополнительная литература:

1. Сверчков, В. В.  Уголовное право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03248-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449626> .
2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>
3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450895>
4. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450724>
5. *Поспеев, К. Ю.* Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466294>
6. *Маркушин, А. Г.* Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456072>
7. *Арестова, Е. Н.* Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13783-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466884>

*Интернет-ресурсы:*

1. <http://tambov-info.my1.ru/news> - Официальный информационный сайт Тамбова.
2. <http://genproc.gov.ru/->Генеральная прокуратура РФ.
3. <http://www.prokuratura-tambov.ru> - Прокуратура Тамбовской области.
4. http:// www.mvd.ru/ - МВД РФ.
5. <http://www.cdep.ru/->Судебный департамент при Верховном суде РФ
6. <http://www.duma.gov.ru> - Комитет по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству Государственной Думы ФС РФ
7. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации «Законодательство России»
8. http://www.consultant.ru/sys/- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
9. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARU.RU
11. http://bookfi.org/g/Биболетова - Самая большая электронная библиотека рунета. Поиск книг и журналов. BookFinder

*Электронно-справочные системы:*

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» –** база данных  учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам -  [http://www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/)
2. **Электронно-библиотечная система  «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО –** электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям **-** [http://www.urait.ru](http://www.urait.ru/)
3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU –** крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных  журналов) **-**  [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)
4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» –** фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - [https://нэб.рф](https://xn--90ax2c.xn--p1ai/)
5. **Электронная библиотека ТГУ**– база данных научных трудов преподавателей- [https://elibrary.tsutmb.ru](https://elibrary.tsutmb.ru/)
6. **ЭБС «IPRbooks»** – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

*Официальные издания:*

1. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2023 Периодичность 69 раз в год.
2. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.
3. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации: официальное издание, 2006-2013; 2015 (1-6), 2020-23. Периодичность: 12 номеров в год.
4. Бюллетень Министерства Юстиции РФ, 2006-2009; 2010 (1,3,7-12); 2011-2013; 2015 (1-6), 2020-2023. Периодичность: 12 номеров в год.

*Используемые образовательные платформы: электронный дневник, программа* [Zoom](http://www.yandex.ru/clck/jsredir?from=www.yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=2202.WnZVuS8LblznfHztk_f9egxcBngaDMI-vLJtzU7x2H76Dpd5PUnroI_Emxp5syoRc3Zjd3ZvZXpmYWxwdGpmaA.f17095fa799a9b11a6e12379c0152f355344b691&uuid=&state=jLT9ScZ_wbo,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFCsszRpmBxt5fDbI873--_fS9quSl55sBLbihmCQlsK8o70Q4VuFpyrcaeRXPbSYd_J_7VKvzGyqxH4x_laS6Fv7b3YxhnJRiQmrlBHgjpF0h84V8hu9fnizzwRjYyE4yYVfueJ2MdiOL3TuGMjf_a5fd4jVQQQiWPTM7rMFg2zAmOyYweCn9f7JqvEEsXekEBgrdZsOC5irzRDCpIjL3rFF0QPguq-Y7g3msFP82T7V8CMJPAWza50gXca1-KpOXmGsnCsTXXkT8O9bbys5T0oRfw2Ot8-gCLeLabgDQMEoskeW9de6M_Od5RV6Zk5RtUV--1urrzR2EVRy5KwZRPciHJCcl_gSfmbiCHDb31wKr1RrWLEBdxx_wVLCo6S37SeNijLoP6FUYX6Movf8WpIq3QHmmaMWIdqwmcER7RW2Jfsnu6jsumoMBcM4e436lfc-VTlTqT5BYP3ggpqaAjcCHKs0Uf-IHydSgyG1XFcDMS2dBgQnrlSB5IVpwgWdCw5CYEf4H_V1s64DMzXR03_eN1Hg-YRpyogoTVXtBOH2OdaIGPMxXn4VVlil9UfBNdMyyzj_e7vQ1Kf-1q1Tk_FZtbbRlemWYJcIYC-Zu9TxQdEiuocIOy9KsKUiKEJwoRgzAHz6CoghpRuZqE1tPEncqbEhXsFw1aV5mrN__TZTmSQpE5FYonI9fK0TlCv4Y7neEeSTgDCM_y2YkB58K0mcGmlA_CWycWra-eekr_GPt63zIYiboXOdQwXchJuREYNBklD2Th4wx6Aml_bKGCZNwTpoUbjXbEoNljJN9L7RlvggkDvJijvjwrB_niQiiiGIfhR8xGrb9hhOPoEhelwuAv90XliFLKuL1uY8NXMrVOuTlyAPltTdXIXwgfpPxrDIjdmZRWTyDV0ChCnZ6Ohgmp3vbe7DChmxarrBLjO_3Rg18aFSHj3i0XkTjHTlSU8agslyPIwim3WNGACv132-LjvsctDavM2BSQUJYh6fE0HoVvSh35Eg2MUgYZLRuWN5J7Slq2mCTdD00ElmE1lIiHq3Lw_F4qUSuuIwbXJ55TC0syPj4F4J_bOvJOcoSkQK9tq0B33flAFDDYzskfc,&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXRUVfcWRrT2o1YnNORzZZOU5zMFJwVW1ubk56bFBrY1dGdVdHenFpdV83SjF4ZnlvM2RfYkRIWmkwb1dDSVZiemFGc0VGaTZGWlBvRi16NEYxRkZrODViOEhqbkJEM3ZtLXFrdlZSTi0ySU5hV3NwYjI4RkRGMCw,&sign=08d0e14d0d4964570b30031ad5be0b16&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjlSKyJlbRuxUg7kv3-HD3rXGumT6obkg8l3tT7HZU-m7uHJsyGIgSjv3iVQB9HzPABOEAudy5wrlDgC3b1YTOhHSP0IOGe1cDKfE6MEVqXWZuzmCnYwmKyYkoDPoD9jW0v0fok-ouZAEV_QAoU_YakPvXfF1yNyHO7FAA-NVmdH1Q,,&l10n=ru&cts=1608825907261%40%40events%3D%5B%7B%22event%22%3A%22click%22%2C%22id%22%3A%22eehq6l%22%2C%22cts%22%3A1608825907261%2C%22fast%22%3A%7B%22organic%22%3A1%7D%2C%22service%22%3A%22web%22%2C%22event-id%22%3A%22kj31emv1jv%22%7D%5D&mc=3.41041725276052&hdtime=1).

**5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

При адаптации фонда оценочных средств для указанной выше категории студентов, оценочные средства рассчитаны на оценку достижения ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех компетенций, заявленных в программе по практике.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Шаблон дневника практики**

*Титульный лист*

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Институт/факультет*

**ДНЕВНИК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики обучающегося**

*(вид практики)*

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессионального модуля)*

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(шифр, название)*

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация-база практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

Срок практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(подпись)*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(подпись)*

*Последующие страницы дневника практики*

ПМ 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессионального модуля)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Объем/  время работы | Замечания и предложения обучающегося | Замечания и предложения руководителя |
|  |  |  |  |  |

*Предпоследняя страница дневника практики*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Объем/  время работы | Замечания и предложения обучающегося | Замечания и предложения руководителя |
|  |  |  |  |  |

Приложения: на \_\_ л.[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дневник практики заверяю  МП |  | Должность руководителя  практики от организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО  *подпись* |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

***Шаблон аттестационного листа по практике***

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Институт/факультет*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ[[3]](#footnote-4)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

обучающегося \_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование специальности)*

успешно прошел(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику по профессиональному (ым) модулю (ям)

*(вид практики)*

ПМ.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

ПМ.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

ПМ.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование базы практики)*

**В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОК | Уровень усвоения компетенций | | |
| ОК 1 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| ОК 2 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| … | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |

**В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОК | Уровень усвоения компетенций | | |
| ПК 1.1 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| ПК 1.2 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| … | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| ПК 2.1 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| ПК 2.2 | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |
| … | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*низкий* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image001_11.gif*средний* | http://pandia.ru/text/79/350/images/image002_6.gif*высокий* |

Руководитель практики от работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, место работы) подпись /расшифровка подписи*

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, место работы) подпись /расшифровка подписи*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

***Шаблон характеристики на обучающегося-практиканта по освоению им***

***общих и профессиональных компетенций в период практики***

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Институт/факультет*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

по освоению общих и профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ФИО обучающегося: |  |
| 2. Курс, группа: |  |
| 3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО: |  |
| 4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес): |  |
| 5. Время проведения практики: |  |
| 6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики: |  |
| 6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика: |  |
| 7. Общая оценка освоенных обучающимся во время  практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения: |  |

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя … *(следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).*

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_... .

*(ФИО)*

Руководитель практики от работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, место работы) подпись /расшифровка подписи*

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, место работы) подпись /расшифровка подписи*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

***Шаблон отчета о практике***

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике

*(вид практики)*

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессионального модуля)*

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

С «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. я находился

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(вид практики) (наименование организации-базы практики)*

За этот период… (*приводится краткая характеристика выполненной работы*).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отчет практики утверждаю  МП |  | Должность руководителя  практики от организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО  *подпись* |

1. Указываются коды формируемых компетенций [↑](#footnote-ref-2)
2. *Примечание: в качестве приложения к дневнику практики - обучающийся оформляет/прикладывает графические, аудио-, фото-, видео-, и иные материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Допустимо пронумеровать и описать каждое приложение. Если приложений нет, то данная строка не указывается.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Примечание: Входит в дневник практики. Фактически является последним листом дневника практики.* [↑](#footnote-ref-4)